

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA MUARA KECAMATAN PUCUK RANTAU KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Islam Riau
Pekanbaru



Oleh :

ALFI PRIANDIKA
NPM:135310694

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 133 Perhentian Marpoyan

Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : ALFI PRIANDIKA
NIM : 135310694
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi

DISETUJUI OLEH:

PEMBIMBING I

(Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA)

PEMBIMBING II

(Dina Hidayat, SE.,M.Si.,Ak,CA)

MENGETAHUI :

DEKAN

(Drs. Abrar, M.Si.Ak,CA)

KETUA JURUSAN

(Dra. Eny Wahyuningsih, M. Si.Ak,CA)



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 133 Perhentian Marpoyan

Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

NAMA : **ALFI PRIANDIKA**
NIM : 135310694
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA MUARA TOBEK KECAMATAN PUCUK RANTAU KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Disetujui Oleh:

Tim Penguji

1. Dr. H. Zulhelmy, SE.,M.Si, Ak,CA
2. Alfurkaniati,SE.M.Si,Ak.,CA

Tanda Tangan

Pembimbing I

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Pembimbing II

Dina Hidayat, SE.,M.Si.,Ak,CA

KETUA JURUSAN

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 133 Perhentian Marpoyan

Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : ALFI PRIANDIKA
NIM : 135310694
JURUSAN : AKUNTANSI – SI
SPONSOR : Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
CO SPONSOR : Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak, CA
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA MUARA TOBEK KECAMATAN PUCUK RANTAU KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Dengan rindian sebagai berikut:

Tanggal	Catatan		Berita Bimbingan	Paraf
	Sponsor	Co Sponsor		
7-5-2018	X		Perbaiki LBM	A
14-5-2018	X		Perbaiki LBM dan catatan lainnya	A
7-6-2018	X		Perbaiki sesuai catatan	A
13-9-2018	X		Perbaiki LBM dan rumusan masalah	A
25-9-2018	X	X	Perbaiki rumusan masalah setelah itu lanjut ke PB 2	A

26-10-2018		X	LBM, cek kutipan, referensi perbaiki	b
9-11-2018		X	Tambah teori tentang akuntansi dana desa	b
19-11-2018		X	Perbaiki tambah teori	b
26-11-2018		X	Perbaiki dan lanjut PB 1	b
27-11-2018	X		ACC seminar proposal	b
7-2-2019	X		Perbaiki sesuai catatan	b
13-2-2019	X		Lanjut PB 2	b
1-3-2019		X	Cek referensi pastikan ada di daftar pustaka dan sesuai	b
8-3-2019		X	Perbaiki	b
11-3-2019		X	Perbaiki	b
12-3-2019		X	Perbaiki no halaman dan lanjut PB 1	b
13-3-2019		X	ACC Seminar hasil	b
13-3-2019	X		ACC Seminar hasil	b

Pekanbaru, April 2019
Pembantu Dekan I EE UIR



Dr. Firdaus, AR, SE., M.Si., Ak., CA

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No:2001/Kpts/FE-UIR/2019, Tanggal 10 April 2019, Maka pada Hari Jum'at 12 April 2019 di laksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2018/2019.

1. Nama : Alfi Priandika
2. NPM : 135310694
3. Program Studi : Akuntansi S1
4. Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Desa Pada Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi
5. Tanggal ujian : 12 April 2019
6. Waktu ujian : 60 menit.
7. Tempat ujian : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR
8. Lulus Yudicium/Nilai : Lulus B-(min)
9. Keterangan lain : Aman dan lancar.

PANITIA UJIAN

Ketua


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan Bid. Akademis

Sekretaris


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA
Ketua Prodi Akt S1

Dosen penguji :

1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA.
2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA.
3. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA.
4. Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Acc., Ak.
5. Burhanuddin, SE., M.Si.


(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Saksi

1. Yolanda Pratami, SE., M.Ak.


(.....)

Pekanbaru, 12 April 2019

Mengetahui

Dekan,


Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Alfi Priandika
NPM : 135310694
Program Studi : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Desa Pada Desa Muara Tobek
Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi
Hari/Tanggal : Jum'at / 12 April 2019
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak.,CA		
2	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA.		
2	Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA.		
3	Burhanuddin, SE., M.Si.		

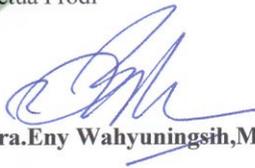
Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai _____)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 64,5)
3. Tidak Lulus (Total Nilai _____)

Mengetahui
An.Dekan


Dr.Firdaus AR,SE.M.Si.Ak.CA
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 12 April 2019
Ketua Prodi


Dra.Eny Wahyuningsih,M.Si.CA

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Alfi Priandika
NPM : 135310694
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Desa Pada Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi
Pembimbing : 1. Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA
2. Dina Hidayat, SE, M.Si, Ak, CA
Hari/Tanggal Seminar : Selasa, 22 Januari 2019

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : ~~Perlu~~ tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. Firdaus AR., SE., M.Si., Ak., CA		1.
2.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		2.
3.	Burhanuddin, SE., M.Si		3.
4.	Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		4.
5.	Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA		5.
6.	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA		6.

Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An. Dekan bidang akademis



Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA

Pekanbaru, 22 Januari 2019
Sekretaris,

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 304/Kpts/FE-UIR/2018
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 26 Maret 2018 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

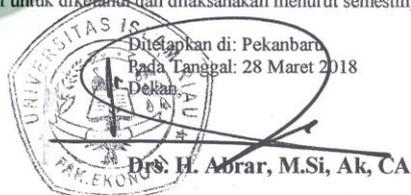
Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI:
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, III/d	Pembimbing I
2	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli /IIIa	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Alfi Priandika
 N P M : 135310694
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Desa pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi.
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
- Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 28 Maret 2018
 Dekan

Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA

Tembusan : Disampaikan pada:
 1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
 2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, - 03 - 2019

Saya yang membuat pernyataan



..... ALEI PRIANDIKA

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA MUARA TOBEK KECAMATAN PUCUK RANTAU KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

ALFI PRIANDIKA
NPM:135310694

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Penelitian ini menggunakan data sekunder yang diperoleh dari laporan keuangan desa Sungai Besar Kabupaten Kuantan Singingi. Objek penelitian ini adalah desa Sungai Besar Kabupaten Kuantan Singingi. Metode analisis dari penelitian ini menggunakan metode Deskriptif yaitu dalam bentuk persenan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi menggunakan 2 dasar pencatatan yaitu kas basis dan akrual basis. Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi belum melakukan pemisahan dalam pencatatan transaksi yang melibatkan penerimaan dan pengeluaran kas, tidak membuat buku besar, tidak membuat neraca saldo yang seharusnya diterapkan dalam pencatatan keuangan, tidak melakukan penyusutan aktiva tetap, tidak melakukan penyesuaian terhadap alat tulis kantor dan bahan habis pakai dan Penerapan sisten akuntansi keuangan pemerintahan pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi Umum.

Kata Kunci: Akuntansi, Desa Muara Tobek

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga saya sebagai penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan waktu yang direncanakan dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Muara Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi”**

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa sebagai karya manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik dari segi isi maupun cara penulisannya. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini, dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun. Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak **Prof. DR. H. Syafrinaldi SH, MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak **Drs. Abrar, M.Si, Ak. CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan dedikasi kepada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.CA** selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, AK, CA** selaku Wakil Dekan I Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Ibu **Efi Susanti, M.Ak** selaku Dosen Penasehat Akademis yang telah memberikan saran, arahan dan bimbingan dalam studi.
6. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA** selaku pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, bimbingan, perhatian dan saran-saran kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini hingga selesai
7. Ibu **Dina Hidayat, SE.,M.Si.,Ak,CA** selaku pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
8. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis selama penulis dalam masa perkuliahan.
9. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan bantuan selama perkuliahan baik secara langsung maupun tidak langsung.
10. Teristimewa penulis persembahkan hasil karya ini untuk Ayahanda (Anizar) dan Ibunda (Zulhifli Ningsih) Tercinta, terima kasih tak terhingga atas segala kasih sayang, dorongan semangat, bantuan baik moril maupun materil kepada ananda selama ini. Tiada upaya apapun yang dapat membalas apa yang telah di berikan.

11. Terima kasih buat keluarga besar saya atas segala perhatian, cinta dan kasih sayang yang tidak terhingga, dorongan dan semangat yang diberikan untuk penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
12. Sahabat-sahabatku terkasih yang selalu membuat saya tertawa ketika saya sedih dan stress. Terimakasih juga atas doa dan dukungan yang tidak pernah berhenti dari kalian. Sukses untuk kita semua.
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya kepada ALLH SWT penulis memohon semoga pengorbanan dan keikhlasan yang telah diberikan akan dibalas dengan pahala yang berlipat ganda, Aamiin ya robbal'alamiin....

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pekanbaru, Februari 2019
Penulis

ALFI PRIANDIKA
NPM : 135310694

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	9
D. Sistematika Penelitian	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	11
A. Telaah Pustaka	11
1. Desa.....	11
2. Pengelolaan Keuangan Desa.....	12
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)	19
4. Tujuan Laporan Keuangan Desa.....	20
5. Kemandirian Keuangan Desa.....	21
6. Efisiensi Keuangan Dana Desa	22
7. Laporan Keuangan Desa	23
8. Akuntansi	24
9. Siklus Akuntansi	26

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

	B. Hipotesis.....	28
BAB III	METODE PENELITIAN	29
	A. Lokasi Penelitian	29
	B. Jenis dan Sumber Data	29
	C. Teknik Pengumpulan Data	30
	D. Teknik Analisis Data	30
BAB IV	GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	31
	A. Sejarah Singkat Desa Muara Tobek	31
	B. Visi dan Misi	
	Desa Muara Tobek	31
	C. Demografi.....	33
	D. Keadaan Sosial Desa	34
	E. Keadaan Ekonomi.....	35
	F. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa (SOPD).....	36
BAB V	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	40
	A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi.....	40
	B. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Muaro Tobek.....	41
	C. Laporan Keuangan Desa Muaro Tobek.....	50
BAB VI	PENUTUP	53
	A. Kesimpulan.....	53
	B. Saran.....	54

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel IV.1 Jumlah Penduduk Menurut Status Pendidikan	35
Tabel IV.2 Jumlah Sarana Perekonomiaan di Desa Muaro Tobek	36
Tabel IV.3 Jumlah Penduduk Menurut Status Pekerjaan	36
Tabel V.1 Buku Kas Umum Desa Muaro Tobek Tahun Anggaran 2017	43
Tabel V.2 Jurnal Penerimaan Kas Tahun Anggaran 2017	44
Tabel V.3 Jurnal Pengeluaran Kas Tahun Anggaran 2017	44
Tabel V.4 Buku Besar Tahun Anggaran 2017	45
Tabel V.5 Buku Besar Tahun Anggaran 2017	45
Tabel V.6 Buku Besar Tahun Anggaran 2017	45
Tabel V.7 Buku Besar Tahun Anggaran 2017	46
Tabel V.8 Neraca Saldo Per 31 Desember	46
Tabel V.9 Laporan Kekayaan Milik Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi	51

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar II.1 Mekanisme Pengelolaan Dana Desa.....	18
Gambar IV.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi	37



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan NKRI.

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa (Permen No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa).

Salah satu tujuan akuntansi keuangan desa adalah menyediakan berbagai informasi keuangan secara lengkap, cermat dan akurat sehingga dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi pelaksanaan keuangan masa lalu dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak eksternal desa untuk masa yang akan datang sehingga penyampaian pertanggungjawaban laporan keuangan desa harus dapat dipertanggungjawabkan dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintah yang berterima umum.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 dalam IAI-KASP (2015) Keuangan desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala

sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Dalam pengelolaan keuangan desa diperlukan suatu standar pengaturan yang dimulai dari aspek perencanaan dan penganggaran maupun aspek pelaksanaan, penatausahaan keuangan desa dan pertanggungjawaban keuangan desa (Setiadi, 2015).

Laporan keuangan pemerintah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh akuntansi yang dilakukan oleh pemerintah desa selama satu periode pelaporan, yang mana laporan keuangan tersebut terdiri dari buku kas umum, buku kas pembantu pajak, laporan realisasi anggaran atau pelaksanaan. Laporan pemerintah desa disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan pemerintahan desa selama satu periode pelaporan.

Sebagai pelaksana dari peraturan undang-undang yang baru saja dikeluarkan tentang desa pada tahun 2014 yaitu Undang-Undang No. 6 Tahun 2014. Undang-undang yang baru ditandatangani 15 Januari 2014 itu menjelaskan bahwa desa nantinya pada tahun 2015 menerima dana sebesar 10% dari APBN. Dimana dana tersebut tidak akan melewati perantara. Dana tersebut akan langsung sampai kepada desa. Tetapi jumlah nominal yang diberikan kepada masing-masing desa berbeda tergantung pada geografis desa, jumlah penduduk, dan angka kematian.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 pengelola keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban keuangan desa. Secara umum, perencanaan keuangan adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam

kurun waktu tertentu di masa yang akan datang. Perencanaan keuangan desa dilakukan setelah tersusunnya RPM Desa dan RKP Desa yang menjadi dasar untuk menyusun APBDesa yang merupakan hasil dari perencanaan keuangan desa.

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Termasuk dalam pelaksanaan diantaranya adalah proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran. Tahap pelaksanaan adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan APBDesa dalam satu tahun anggaran yang dimulai dari 1 Januari hingga 31 Desember. Atas dasar APBDesa dimaksud disusunlah rencana anggaran biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Pengadaan barang dan jasa, penyusunan Buku Kas Pembantu Kegiatan dan Perubahan APBDesa adalah kegiatan yang berlangsung pada tahap pelaksanaan.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana dalam neraca. Laporan keuangan desa menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) adalah anggaran pendapatan dan belanja desa APBDesa, buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris desa, buku persediaan, buku modal, buku piutang, buku hutang / kewajiban, neraca dan laporan realisasi anggaran desa. Namun, laporan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113

Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa anggaran, buku kas, buku bank, buku pajak, laporan realisasi anggaran.

Penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis (teratur dan masuk akal) dalam bidang keuangan berdasarkan prinsip, standar, serta prosedur tertentu sehingga informasi aktual (informasi yang sesungguhnya) berkenaan dengan keuangan dapat segera diperoleh. Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Lebih lanjut, kegiatan penatausahaan keuangan mempunyai fungsi pengendalian terhadap pelaksanaan APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan itu sendiri.

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab (pertanggung jawaban) atas tugas dan wewenang yang diberikan laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggungjawab yang ditugaskan. Pada tahap ini, pemerintah desa menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBDes setiap semester yang disampaikan kepada Bupati/Wali Kota. Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa dilakukan setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan kepada Bupati/Wali Kota dan didalam forum musyawarah desa. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran dana desa, alokasi dana desa, dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari

Kabupaten/Kota kepada Desa. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Akuntansi secara umum merupakan sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan. Laporan yang dihasilkan berupa laporan keuangan dan tujuan umum laporan keuangan adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan suatu entitas, yang memiliki manfaat bagi pihak yang berkepentingan. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

IAI-KASP (2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa menjelaskan pengertian akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya.

Menurut Prinsip Akuntansi Berterima Umum menjelaskan bahwa akuntansi keuangan desa terdiri dari beberapa siklus. Siklus pertama pencatatan data keuangan.

Siklus yang kedua adalah jurnal transaksi, siklus ini termasuk dalam kegiatan peringkasan data, serta transaksi yang mengakibatkan penerimaan kas dicatat dalam jurnal khusus penerimaan kas, sedangkan transaksi yang mengakibatkan pengeluaran kas dicatat dalam jurnal khusus pengaluaran kas. Didalam jurnal transaksi akan ditemui juga jurnal yang akan muncul jika ada transaksi yang berhubungan dengan aktiva tetap.

Siklus ketiga adalah posting ke buku besar, transaksi atau kejadian yang telah dicatat didalam jurnal, selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar. Buku besar dibuat oleh masing-masing pemegang kas bendahara proyek, pemegang kas bendahara gaji, dan bendahara penerimaan sesuai dengan rekening transaksi masing-masing. Buku besar ini berguna untuk mencatat serta terpisah aktiva, kewajiban, atau utang dan ekuitas, dan untuk mencatat rincian rekening tertentu digunakan buku besar pembantu.

Siklus keempat membuat daftar saldo yaitu merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Adapun saldo rekening angkanya diambil dari saldo akhir yang ada disetiap rekening buku besar.

Siklus kelima membuat jurnal penyesuaian, agar laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang wajar pada rekening tertentu dalam sekelompok pendapatan, pembiayaan dari pemerintahan desa bersangkutan sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada tahun anggaran berkenan.

Langkah keenam adalah menyusun neraca saldo yang disusun setelah jurnal penyesuaian. Langkah ketujuh adalah hasil membuat laporan keuangan yaitu hasil akhir dari proses akuntansi, dalam laporan ini disajikan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan dari berbagai pihak yang berkepentingan. Dalam laporan keuangan juga menggambarkan pencapaian program kerja dan kegiatan yang telah dianggarkan. Laporan keuangan meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.

Langkah terakhir adalah membuat jurnal penutup, jurnal yang biasanya dibuat setelah diakhir periode anggaran tahunan. Penutupan ini membuat saldo rekening-rekening pendapatan belanja atau biaya menjadi nol sehingga rekening-rekening tersebut siap kembali menerima data akuntansi berikutnya.

Desa Muara Tobek merupakan desa yang berada di Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi. Desa ini terdiri dari 3 dusun. Berdasarkan survey yang dilakukan di Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi diketahui bahwa desa telah membuat pertama, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Pada tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa.

Tahap kedua, transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa terdiri dari pendapatan transfer, dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi, alokasi dana desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kuitansi.

Tahap ketiga, transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas umum yang berisikan penerimaan, pengeluaran, nomor bukti, pengeluaran kumulatif dan saldo, buku kas harian pembantu, buku kas pembantu pajak yang berisi pemotongan pajak dan penyetoran pajak, buku bank yang berisikan setoran, bunga, penarikan, pajak dan biaya admin dan kekayaan milik desa yang berisi aset lancar, aset tetap, asset tidak lancar lainnya, kewajiban dan ekuitas.

Tahap terakhir pembuatan laporan realisasi anggaran (LRA). Bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa berupa laporan realisasi anggaran (LRA) terdiri dari pendapatan dan belanja desa terdiri dari pendapatan, belanja, pembiayaan dan semua rencana anggaran biaya kegiatan yang terdapat pada rencana anggaran biaya. Laporan keuangan desa menurut Permendagri No. 114 Tahun 2014 berupa: (1) Anggaran, (2) Buku kas, (3) Buku pajak, (4) Buku bank, (5) Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Namun, desa Muara Tobek masih terdapat beberapa hal yang belum sesuai dalam proses penatausahaan untuk pertanggungjawaban dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Seperti desa Muara Tobek tidak membuat jurnal, tidak membuat buku besar, tidak melakukan penyesuaian terhadap alat tulis kantor dan bahan habis pakai dan tidak mencatat asset tetap karena kurangnya sumber daya manusia di desa. Saat ini jumlah karyawan di Desa sebanyak 7 orang dengan rata-rata memiliki pendidikan terakhir adalah SMA dan sederajat.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik mengangkat judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi”**.

B. Perumusan Masalah

Perumusan masalah dari permasalahan yang muncul tersebut, dirumuskan sebagai berikut : "Bagaimana kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Penelitian ini mempunyai tujuan sesuai dengan rumusan masalah adalah sebagai berikut: Untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini secara teoritis diharapkan dapat bermanfaat bagi :

- a. Bagi Pemerintah Kabupaten, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan masukan terkait penggunaan keuangan desa.
- b. Bagi Pemerintah Desa, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan masukan terhadap akuntabilitas sosial dalam pengelolaan dana desa.
- c. Bagi Masyarakat, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada masyarakat agar mengetahui akuntabilitas sosial dalam pengelolaan dana desa.
- d. Bagi Peneliti, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai penambah wawasan baru mengenai Pemerintahan Desa

D. Sistematika Penelitian

Sebagai gambaran mengenai permasalahan diatas dan untuk memberikan penjelasan mengenai susunan penulisan maka berikut ini penulis menyusun sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan dibahas mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Merupakan uraian dari teori yang mendasari penulisan ini terkait pengertian pengendalian intern.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini akan menggambarkan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, tehnik pengumpulan data, analisa data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM PENELITIAN

Bab ini merupakan uraian mengenai sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, dan aktivitas perusahaan.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan hasil penelitian dan pembahasan tentang prosedur pemberian kredit, analisis sistem pengendalian intern kredit dan penyelesaian kredit bermasalah.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini merupakan akhir yang berisikan kesimpulan dari perbandingan hasil penelitian dengan teori yang ada dan memberikan saran-saran yang berguna bagi perusahaan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Desa

Menurut UU No.6 Tahun 2014 Tentang Desa, yang dimaksud dengan Desa adalah:

Desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakasa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pengertian desa adalah:

Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa memiliki kewenangan sesuai yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang meliputi:

Kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan

masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

Pemerintahan desa terdiri dari Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah Desa yang dimaksud terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, dimana Perangkat Desa terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan, dan Pelaksana Teknis (Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 48). Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menjelaskan bahwa Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

Prayudi (2016) menjelaskan pengertian desa adalah:

Salah satu basis dan sumber kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Desa diharapkan tidak hanya mampu menggerakkan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan, tetapi juga mampu menyelenggarakan pelayanan administrasi desa dengan baik serta dapat mengelola keuangan desa baik dan tertib.

2. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 dalam IAI-KASP (2015) menyatakan bahwa:

Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat

(2)nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.

Tajuddin Abdillah dan Mohamad Syafri Tuloli (2014: 9) mendefinisikan pengertian keuangan desa adalah:

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 dalam IAI-KASP (2015) sebagaimana telah dinyatakan sebelumnya, pengelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
 - c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
 - d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.

Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
 - g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :
 - 1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 - 3) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - 4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.
2. Pelaksanaan
- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
 - b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
 - c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
 - d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
 - e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
 - f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
 - g. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana

- Anggara Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- h. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
3. Penatausahaan
Bendahara desa wajib :
 - A. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.
 - B. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
 4. Pelaporan
Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi :
 - a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.Semester Pertama.
 - b. Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.
 5. Pertanggungjawaban
Kepala desa menyampaikan kepada Bupati /Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi :
 - a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 - 1) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - 2) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 - 3) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
 - b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan
 - c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
 6. Pembinaan dan Pengawasan
 - a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
 - b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Menurut Sofyan (2008) laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Output dan hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan inilah yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai informasi, laporan keuangan juga sebagai bahan pertanggungjawaban. Tahapan berikutnya pada akhir periode anggaran setiap tahunnya, kepala desa wajib membuat atau menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut merupakan bagian dari laporan kinerja pemerintah desa selama periode anggaran pemerintah desa terkait. Laporan tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada pemerintah dan masyarakat.

Sujarweni (2015) menjelaskan bahwa akuntansi desa adalah:

Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Sedangkan menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dimana keuangan desa adalah:

Semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa di antaranya adalah Masyarakat Desa, Perangkat Desa, Pemerintahan Daerah, dan Pemerintahan Pusat.

Halim dan Iqbal (2012) menjelaskan bahwa pengelolaan keuangan yang baik yaitu:

Membuat setiap aktivitas yang dilakukan oleh pemerintah dapat dipertanggungjawabkan secara finansial. Oleh sebab itu pengelolaan keuangan yang baik akan menciptakan akuntabilitas publik.

Pemerintah Desa juga berusaha untuk menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya kepada masyarakat untuk melakukan Pengelolaan Keuangan Desa yang baik dan benar sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan. Dengan hal ini masyarakat akhirnya dapat menilai kinerja pemerintah Desa secara langsung, jika kinerja pemerintah Desa baik maka masyarakat akan memberikan apresiasi yang baik, namun apabila hasil pengelolaan keuangan Desa tidak diungkapkan kepada masyarakat maka pengelolaan keuangan Desa tidak dapat diketahui oleh masyarakat sehingga pemerintah Desa belum menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya pada masyarakat umum (Ramadhan, 2014).

Astuti (2016:4) menjelaskan bahwa:

Dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola yang baik (*good governance*) dalam penyelenggaraan Desa, pengelolaan keuangan Desa dilakukan berdasarkan prinsip tata kelola yaitu transparan, akuntabel dan partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Hanifa (2015:7) menyatakan bahwa secara umum, pengelolaan keuangan Desa harus berpedoman pada prinsip-prinsip berikut:

(1) Pengelolaan keuangan direncanakan secara terbuka melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang hasilnya dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa, serta dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dan melibatkan seluruh unsur masyarakat Desa; (2) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis, dan hukum; (3) Informasi tentang keuangan Desa secara transparan dapat diperoleh oleh masyarakat; (4) Pengelolaan keuangan dilaksanakan dengan prinsip hemat, terarah, dan terkendali.

Balai Diklat Keuangan (BDK) Cimahi (2015) menjelaskan bahwa

Keuangan Desa adalah:

Semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Sementara Pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.

Berhubungan dengan pengelolaan keuangan Desa diatas maka yang menjadi unsur dan sistematika dari pelaksanaan keuangan Desa menurut Pusdiklat

Ap Sutiono (2015) adalah:

Kepala Desa, sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa yang dalam pelaksanaannya dapat dikuasakan kepada perangkat Desa. Perangkat Desa terdiri atas sekretariat Desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis. Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala Desa. Sekretariat Desa dipimpin oleh sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan. Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.

Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa adalah perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa. Bendahara adalah perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan, dan mempertanggungjawabkan keuangan Desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa. Pencairan dana dalam rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.

Mekanisme pengelolaan dana Desa yang bersumber dari Kementrian dalam negeri dapat dilihat pada Gambar II.1

Gambar II.1

Mekanisme Pengelolaan Dana Desa



Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 dalam IAI-KASP (2015) sebagaimana telah dinyatakan APBDesa pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. APBDesa terdiri atas :

- a. Pendapatan Desa
Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pendapatan desa terdiri atas
 - 1) Pendapatan asli desa
 - 2) Bagi hasil pajak kabupaten
 - 3) Bagian dari retribusi kabupaten
 - 4) Bantuan keuangan dari pemerintah
 - 5) Alokasi dana desa
 - 6) Hibah
 - 7) Sumbangan pihak ketiga
- b. Belanja Desa
Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam

rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Belanja desa terdiri dari:

- 1) Belanja langsung terdiri dari:
 - a) Belanja pegawai
 - b) Belanja barang dan jasa
 - c) Belanja model
- 2) Belanja tidak langsung terdiri dari:
 - a) Belanja pegawai
 - b) Belanja subsidi
 - c) Belanja hibah
 - d) Belanja bantuan sosial
 - e) Belanja bantuan keuangan
 - f) Belanja tak terduga
- c. Pembiayaan Desa
Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pembiayaan desa terdiri dari:
 - 1) Penerimaan pembiayaan mencakup :
 - a) Silpa tahun sebelumnya
 - b) Pencairan dana cadangan
 - c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
 - d) Penerimaan pinjaman
 - 2) Pengeluaran pembiayaan mencakup:
 - a) Pembentukan dana cadangan
 - b) Penyertaan modal desa
 - c) Pembayaran tetap

4. Tujuan Laporan Keuangan Desa

Secara umum, tujuan laporan keuangan disusun sebagai bentuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan arus kas suatu entitas yang berguna bagi sejumlah besar pemakai untuk membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya yang dipakai suatu entitas dalam aktivitasnya guna mencapai tujuan. Karena dilihat dari sisi Internal, laporan keuangan merupakan alat pengendali dan evaluasi kinerja pemerintah dan unit kerja pemerintah daerah ke desa yang harus membuat laporan keuangan

sebagai bukti telah melakukan berbagai transaksi keuangan yang harus dipertanggungjawabkan. Sedangkan dilihat dari sisi eksternal, laporan keuangan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kepala desa kepada masyarakat umum atau masyarakat luas. Pelaporan keuangan membantu memenuhi kewajiban pemerintah untuk menjadi akuntabel secara publik.

Beberapa manfaat pentingnya laporan keuangan bagi pemerintah desa, antara lain: Sebagai sarana pengendalian terhadap kemungkinan terjadinya praktik penyalahgunaan ataupun penyimpangan sumber-sumber ekonomi yang dimiliki desa. Mengetahui nilai kekayaan bersih yang dimiliki desa sampai dengan posisi terakhir periode pelaporan. Mengetahui tingkat efektivitas, efisiensi, dan kebermanfaatan pengelolaan sumber daya ekonomi oleh pemerintah desa dalam satu tahun anggaran.

5. Kemandirian Keuangan Desa

Halim (2011:232) menjelaskan pengertian kemandirian keuangan desa adalah sebagai berikut:

Kemampuan Pemerintah Desa dalam membiayai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat yang telah membayar pajak dan retribusi sebagai sumber yang diperlukan daerah.

Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 kemandirian keuangan daerah berarti:

Pemerintah dapat melakukan pembiayaan dan pertanggungjawaban keuangan sendiri, melaksanakan sendiri dalam rangka asas desentralisasi.

Tangkilisan (2007: 89-92) mengemukakan bahwa terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi kemandirian keuangan desa, antara lain:

1. Potensi ekonomi daerah, indikator yang banyak digunakan sebagai tolak ukur potensi ekonomi daerah adalah Produk Domestik Regional Bruto (PDRB)
2. Kemampuan Dinas Pendapatan Daerah, artinya kemandirian keuangan daerah dapat ditingkatkan secara terencana melalui kemampuan atau kinerja institusi atau lembaga yang inovatif dan pemanfaatan lembaga Dispenda untuk meningkatkan penerimaan daerah.

6. Efisiensi Keuangan Dana Desa

Pengertian efisiensi menurut Halim (2011:72) adalah sebagai berikut :

Perbandingan antara output dengan input. Ukuran efisien dapat dikembangkan dengan menghubungkan antara biaya yang sesungguhnya dengan biaya standar yang telah ditetapkan sebelumnya (misalnya anggaran). Dari definisi tersebut maka Efisiensi adalah berbanding antara keluaran (output) dengan masukan (input).

Manmuhi (2010:25) menjelaskan pengertian efisiensi adalah sebagai berikut:

Perbandingan antara output dengan input atau dengan istilah lain output/unit input. Dengan demikian Efisiensi atau daya guna adalah perbandingan antara output dengan input.

Nordiawan dan Ayuningtyas (2010:161) mengemukakan bahwa:

Organisasi sektor publik dinilai semakin efisien apabila rasio efisiensi cenderung diatas satu. Semakin besar rasio, maka semakin tinggi tingkat efisiensinya.

Adisasmita (2011:170) mengatakan bahwa efisiensi adalah sebagai berikut:

Suatu proses internal atau sumber daya yang diperlukan oleh organisasi untuk menghasilkan satu satuan output. Karena itu efisiensi dapat diukur sebagai rasio output terhadap input.

Menurut Mamesah dalam Halim (2007 : 23) keuangan daerah dapat diartikan sebagai:

Semua hak dan kewajiban yang dapat yang dinilai dengan uang, demikian pula segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan kekayaan daerah sepanjang belum dimiliki/dikuasai oleh negara atau daerah yang lebih tinggi serta pihak-pihak lain sesuai ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa efisiensi keuangan dana desa adalah perbandingan antara uang keluar dengan uang masuk.

7. Laporan Keuangan Desa

Menurut IAI-KASP (2015) menjelaskan bahwa laporan keuangan desa terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaranya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh

pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan Desa Muaro Tobek mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada periode satu tahun. Kekayaan desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau diperoleh hak lainnya yang sah.

8. Akuntansi

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara berdaya duna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut. Pengertian seni dalam definisi tersebut dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa akuntansi bukan merupakan ilmu pengetahuan eksakta atau sains (*science*) karena dalam proses penalaran dan perancangan akuntansi banyak terlibat unsur pertimbangan (*judgment*). (Suwardjono, 2014: 5).

Sugiri dan Riyono (2008:1) menjelaskan pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

Suatu kegiatan jasa yang fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, khususnya yang berkaitan dengan keuangan. Informasi tersebut diharapkan dapat menjadimasukan dalam proses pengambilan keputusan ekonomik dan rasional.

Sedangkan pengertian akuntansi menurut James (2009:9) akuntansi adalah:

Sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Samryn (2012:3) akuntansi adalah:

Suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan.

Rudianto (2009:14) menjelaskan pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas atau transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 dalam IAI-KASP (2015) menyatakan aspek-aspek dan karakteristik akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Aspek Fungsi
Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.
2. Aspek Aktivitas
Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Karakteristik penting akuntansi, meliputi :
 - a. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan
 - b. Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan
 - c. Informasi keuangan terkait suatu entitas

- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 dalam IAI-KASP (2015) menyatakan pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi, di antaranya :

1. Pihak Internal
Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
3. Pemerintah
Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
4. Pihak Lainnya
Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

9. Siklus Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015) pengertian siklus akuntansi adalah:

Gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

IAI-KASP (2015) menjelaskan tahapan dalam siklus akuntansi terdiri dari

4 tahapan yaitu:

1. Tahap Pencatatan
Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Buku-buku yang digunakan dalam pencatatan pada tahap ini yaitu :

- a. Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai. Buku ini juga digunakan untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.
 - b. Buku kas harian pembantu. Buku ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.
 - c. Buku bank. Digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.
 - d. Buku pajak. Digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.
2. Tahap Penggolongan
Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi berupa buku kas umum, buku kas harian, buku bank dan buku pajak ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit. Buku besar merupakan buku utama pencatatan transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal akuntansi dan merupakan penggolongan rekening sejenis.
 3. Tahap Pengikhtisaran
Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Neraca saldo adalah merupakan pengelompokan saldo akhir di dalam buku besar atau daftar yang berisi kumpulan seluruh rekening/perkiraan buku besar. Kertas kerja adalah suatu alat pencatatan keuangan yang didalamnya meliputi *trial balance* (neraca saldo) *adjustment* (penyesuaian) *trial balance as adjustment* (neraca saldo setelah disesuaikan) *income statement* (laporan laba rugi) *statement of financial position* (laporan posisi keuangan). Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.
 4. Tahap Pelaporan
Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :

- a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, *surplus/deficit*, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaranya dalam satu periode pelaporan

- b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan Desa Muaro Tobek mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada periode satu tahun. Kekayaan desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau diperoleh hak lainnya yang sah.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka, maka hipotesisnya adalah:

“Diduga penerapan akuntansi dana desa Muara Tobek belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini data yang diperoleh penulis bertempat pada Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi.

B. Jenis Dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang dikumpulkan berupa data yang bersifat kualitatif dan kuantitatif yaitu :

- 1) Data kualitatif merupakan serangkaian informasi yang berasal dari hasil penelitian berupa fakta-fakta verbal dari keterangan seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi dan bidang-bidang kerja.
- 2) Data kuantitatif merupakan data berbentuk angka-angka baik secara langsung dari hasil penelitian maupun hasil pengolahan data kualitatif menjadi data kuantitatif dengan menggunakan skala interval, seperti laporan keuangan desa.

2. Sumber Data

Sumber data yang diperoleh dalam penulisan makalah ini adalah :

- 1) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari Desa Muara Tobek kemudian diolah dan disusun kembali oleh penulis yang berasal dari wawancara dengan pihak Desa Muara Tobek.

2) Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang dikumpulkan kembali dalam bentuk yang sudah jadi, seperti: Sejarah singkat Desa Muara Tobek dan struktur organisasi Desa Muara Tobek.

C. Teknik Pengumpulan Data

Data yang diperoleh dalam penulisan makalah ini dilakukan dengan card sebagai berikut :

- a. Wawancara, yaitu melakukan tanya jawab secara langsung (*interview*) dengan memberikan pertanyaan kepada pihak yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini (Responden), yaitu berhubungan dengan sejarah berdirinya Desa Muara Tobek, serta hal hal yang berhubungan dengan penerapan akuntansi desa.
- b. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang terkait dengan akuntansi desa Muara Tobek.

D. Teknik Analisa Data

Penganalisaan data yang dilakukan adalah dengan cara mengumpulkan data atau disebut dengan metode deskriptif. Dengan metode ini hasil dari data tersebut dapat disusun sedemikian rupa kemudian dibahas dan dibandingkan dengan teori teori yang mendukung dalam penganalisaan dan digambarkan sehingga dapat diambil suatu kesimpulan.

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA MUARA TOBEK

A. Sejarah Singkat Desa Muara Tobek

Pada awal mulanya Desa Muara Tobek merupakan satu Dusun yang tergabung pada Desa Pangkalan yang mana seiring berkembangnya jumlah penduduk dan berbagai pertimbangan lainnya pada tahun 2012 Kecamatan Kuantan Muduk Dipecah kembali sehingga dimekarkanlah Kecamatan Pucuk Rantau dimana 6 Desa dikecamatan Pucuk Rantau di pecah menjadi 10 Desa di antaranya Desa Pangkalan yang dipecah menjadi 2 yaitu Desa Pangkalan dan Desa Muara Tobek yang mana secara administrasi dipecah menjadi 3 Dusun Desa yang terletak di ibukota Kecamatan yang Berbatasan Dengan Desa Muara Tiu Makmur.

Menurut para tokoh masyarakat Desa Muara Tobek , desai ni diberi nama Muara Tobek karena Desa Pangkalan dan Desa Muara Tobek dibatasi oleh sebuah sungai yang bernama Muara Tobek, sehingga pada saat pemekaran Desa diberilah nama Desa Ini Muara Tobek.

B. Visi dan Misi Desa Muara Tobek

1. Visi Desa Muara Tobek adalah :

Terwujudnya Desa Muara Tobek Yang Mandiri Disegala Sektor, Adil, Sejahtera, Damai, Beradat Dan Agamis Serta Meningkatkan Pendidikan Yang Berkwalitas

2. Misi:

Untuk mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan “MISI” pembangunan sebagai berikut :

- a. Mewujudkan pemerintahan yang Bersih, Adil dan Jujur, melalui pembangunan Moral, Etika dan nilai-nilai agama serta pendidikan dalam pelaksanaan dan menjalankan roda pemerintahan.
- b. Memprioritaskan pembangunan sarana dan prasarana dalam kerangka otonomi desa.
- c. Menggali sumber daya alam dan sumber daya lainnya sebagai sumber Pandapatan Asli Desa Muaro Tobek yang nantinya akan dimanfaatkan untuk pembangunan dan kemajuan Desa Muaro Tobek.
- d. Adanya transparansi keuangan yang baik yang berasal dari APBN, APBD maupun PAD.
- e. Mengoptimalkan fungsi Kantor Kepala Desa sebagai sarana pelayanan masyarakat, kegiatan administrasi desa, kegiatan PKK dan Posyandu serta meningkatkan kerja aparatur desa yang nantinya punya ide dan pemikiran yang positif untuk kemajuan dan pembangunan desa kedepan.
- f. Akan slalu menjalin kebersamaan dan koordinasi dengan BPD dalam melaksanakan pemerintahan desa
- g. Melibatkan semua elemen seperti, tokoh masyarakat, cerdik pandai, toko agama, toko adat, kaumwanita dan para pemuda dalam mengambil kebijakan untuk pembangunan dan kemajuan desa.

- h. Akan selalu menggali informasi dan koordinasi dengan pihak kecamatan, kabupaten dan pihak lainnya dalam percepatan dan mewujudkan pembangunan di Desa Muaro Tobek.
- i. Akan memberantas penyakit masyarakat seperti, Judi, Narkoba, kenakalan remaja dan Premanisme.
- j. Selalau menjalin hubungan silaturahmi yang baik dalam kerja sama yang baik dengan desa tetangga demi kemajuan dan kebaikan bersama.
- k. Meningkatkan pelayanan pendidikan di Desa Muaro Tobek.

C. Demografi

1. Batas Wilayah Desa

Letak geografi Desa Muara Tobek, terletak diantara :

- Sebelah Utara : Desa Muara Tiu Makmur
- Sebelah selatan : Desa Pangkalan.
- Sebelah Barat : Desa Pantai, Kec Kuantan Mudik
- Sebelah Timur : Desa Pesajian Kec. Batang Peranap

2. Kondisi Umum

Desa Muaro Tobek merupakan desa yang sudah sejak lama berdomisili penduduknya dan salah satu desa dari 10 desa yang ada di Kecamatan Pucuk Rantau dengan jumlah penduduk terbesar berdasarkan sensus tahun 2017 sebanyak 2.710 Jiwa atau 622KK

3. Iklim

Iklim Desa Muaro Tobek, sebagaimana desa-desa lain di wilayah Indonesia mempunyai iklim tropis, musim kemarau ataupun musim hujan, hal tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap pola tanam masyarakat maupun kesuburan tanah

4. Letak dan Luas Wilayah

Desa Muaro Tobek terletak di dataran tinggi yang berjarak \pm 15 KM ke arah Selatan dari kota kecamatan, mempunyai luas wilayah 57.000,42 Ha

D. Keadaan Sosial Desa

Penduduk Desa Muaro Tobek didominasi oleh penduduk dari luar daerah dan dari Desa lain yang bermacam suku. Sehingga kearifan local yang lain sudah dilakukan oleh masyarakat sejak adanya Desa Muaro Tobek. Desa Muaro Tobek mempunyai jumlah penduduk 2.710 jiwa, yang terdiri dari laki-laki 1.415 jiwa, perempuan 1.295 jiwa dan 622 KK, dengan rincian sebagai berikut

1. Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan

Pendidikan merupakan sarana untuk mencerdaskan anak bangsa, oleh sebab itu berhasil atau tidaknya pembangunan suatu bangsa banyak dipengaruhi oleh tingkat pendidikan penduduknya

Tabel IV.1
Jumlah Penduduk Menurut Status Pendidikan

No	Jenis Pendidikan	Jumlah/Jiwa
1	Belum Tamat SD	396
2	SD	1.619
3	SLTP	358
4	SLTA	310
5	DIPLOMA	9
6	SARJANA	18
Jumlah		2.710

Sumber : Dokumen Desa Muaro Tobek, 2018

2. Pemeluk Agama Yang Ada di Desa Muaro Tobek

Agama merupakan petunjuk dan jenis yang menjadi barometer dalam menempuh kehidupan yang fana ini. Dengan selalu berpegang pada agama, maka seseorang akan mencapai kebahagiaan yang hakiki di dunia dan akhirat. Mayoritas penduduk Desa Muaro Tobek merupakan Desa yang penduduknya mayoritas islam dengan jumlah penganutnya 2.710 jiwa.

E. Keadaan Ekonomi

Keadaan ekonomi masyarakat Desa Muaro Tobek secara kasat mata terlihat jelas perbedaannya antara rumah tangga yang berkategori miskin, sangat miskin, sedang dan kaya. Hal ini disebabkan karena mata pencahariaanya di sektor-sektor usaha yang berbeda-beda pula, sebagian besar di sektor non formal seperti buruh bangunan, buruh tani, petani, petani sawah tadah hujan, perkebunan karet dan sawit pada umumnya mengolah lahan pertanian dan perikanan sebagian kecil di sektor formal. Adapun sarana-sarana perekonomian dilihat pada tabel berikut :

1. Jumlah Sarana Perekonomian di Desa Muaro Tobek

Tabel IV.2
Jumlah Sarana Perekonomiaan di Desa Muaro Tobek

No	Jenis Pendidikan	Jumlah
1	Pasar	1
2	Koperasi	2
3	Bank	-
4	Toko	15
5	Warung/Kios	60
Jumlah		78

Sumber : Dokumen Desa Muaro Tobek, 2018

2. Jumlah Penduduk Menurut Status Pekerjaan

Desa Muaro Tobek merupakan Desa Perikanan dan pertanian, maka sebagian besar penduduknya bermata pencaharian sebagai petani, selengkapnya sebagai berikut:

Tabel IV.3
Jumlah Penduduk Menurut Status Pekerjaan

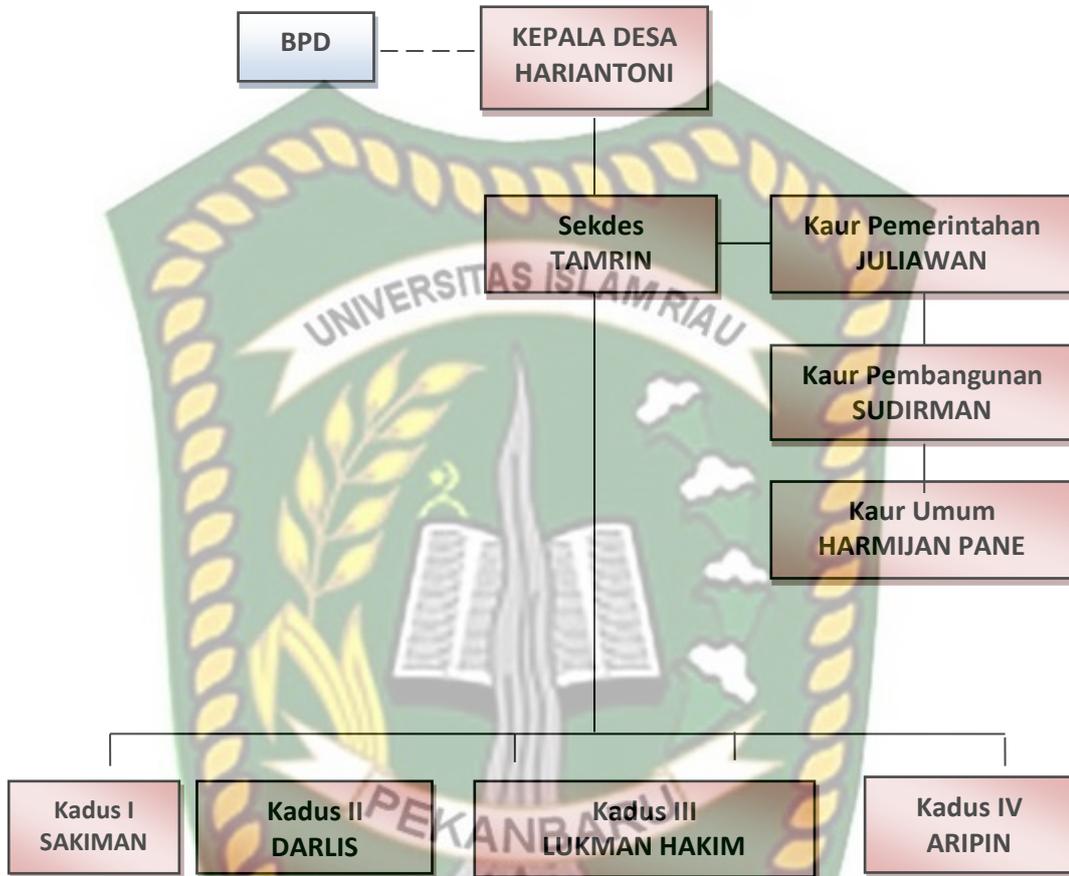
No	Jenis Pendidikan	Jumlah
1	Petani	380
2	Pedagang	36
3	Nelayan	199
4	PNS	16
5	Honorer	37
6	Wiraswasta	127
7	IRT	573
8	Pelajar	568
Jumlah		1.936

Sumber : Dokumen Desa Muaro Tobek, 2018

F. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa (SOPD)

Struktur Organisasi Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau menganut system kelembagaan pemerintah desa dengan pola minimal, selengkapnya disajikan dengan gambar sebagai berikut :

Gambar IV.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi



Sumber: Desa Muara Tobek

Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Desa Muara Tobek

1. Kepala desa

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala desa mempunyai wewenang:

- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintah Desa
- b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa
- c. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan Aset Desa

- d. Menetapkan peraturan Desa
- e. Menetapkan anggaran pendapatan dan belanja Desa
- f. Membina kehidupan masyarakat Desa
- g. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa

2. Sekertaris Desa

Dalam membantu Kepala Desa, Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. Memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Desa
- b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan yang dilaksanakan unsur teknis lapangan dan unsur pembantu Kepala Desa

3. Kepala Urusan Pemerintahan

- a. Melaksanakan kegiatan administrasi penduduk Desa
- b. Melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal pembuatan KTP
- c. Melaksanakan kegiatan administarsi usulan naturalisasi
- d. Malaksanakan kegiatan administrasi pertahanan, melaksanakan pencatatan kegiatan monografi Desa

4. Kepala Urusan Pembangunan

Tugas Pokok : Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta Penyiapan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan. Fungsi :

- a. Penyiapan bantuan-bantuan analisa & kajian perkembangan ekonomimasyarakat
- b. Pelaksanaan kegiatan administrasi pembangunan
- c. Pengelolaan tugas pembantuan; dan
- d. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

5. Kepala Urusan Umum

Tugas Pokok : Membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan. Fungsi :

- a. Pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan suratkeluar serta pengendalian tata kearsipan
- b. Pelaksanaan pencatatan inventarisasi kekayaan Desa
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum
- d. Pelaksanaan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor
- e. Pengelolaan administrasi perangkat Desa

6. Dusun

- a. Membina masyarakat agar tentram dan Tertib,
- b. Melakukan upaya perlindungan bagi masyarakatnya,
- c. Sebagai Motor Penggerak Kependudukan (Mobilisasi),
- d. Melakukan Penataan dan Pengelolaan Potensi di wilayahnya,
- e. Melakukan Pengawasan Pembangunan yang terletak di wilayahnya,

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau. Berdasarkan data yang diperoleh dari desa dan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan dengan pedoman teoritis yang relevan seperti yang diuraikan bab II, maka penulis menganalisis tentang Akuntansi yang diterapkan pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi dalam bab ini adalah:

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum, yang digunakan oleh Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi terhadap transaksi yang terjadi yaitu pencatatan *singe entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan oleh Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi menggunakan kas basis (*cash basic*), dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

Selain itu, Desa Muaro Tobek juga menggunakan Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana dalam neraca. Basis akrual adalah penyandingan pendapatan dan biaya pada periode di saat terjadinya, bukan pencatatan pada saat pendapatan tersebut diterima ataupun biaya tersebut dibayarkan.

Penerimaan kas pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi bisa dicairkan dengan adanya kerjasama antara Bendahara Desa, Kepala Desa maupun pihak-pihak yang terkait agar dana tersebut bisa dicairkan dan digunakan bagi yang membutuhkan dana. Dari transaksi penerimaan tersebut oleh Bendahara dicatat sebagai bukti penerimaan ke dalam Buku Kas Umum. Pengeluaran kas pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi sama seperti penerimaan kas yaitu semua pengeluaran kas oleh bendahara dicatat ke dalam buku kas umum.

B. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Muaro Tobek

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi adalah membuat Buku Kas Umum (lampiran 2). Semua transaksi yang terjadi baik di setiap penerimaan kas dan pengeluaran kas dicatat kedalam Buku Kas Umum. Dalam buku kas umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo. Kemudian Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi membuat Buku Pajak, Buku Bank, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan Realisasi Pelaksanaan, dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Semua proses akuntansi Pemerintahan Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau dilakukan menggunakan program komputerisasi.

Berdasarkan proses akuntansi penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan oleh Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi tidak berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima umum. Seharusnya semua transaksi yang dicatat pada Buku Kas Umum dibuat jurnal sesuai dengan

kronologis terjadinya transaksi, baik jurnal penerimaan kas maupun jurnal pengeluaran kas. Transaksi yang telah dijurnal akan diposting ke buku besar. Buku besar akan memberikan informasi tentang saldo-saldo setiap akun yang akhirnya dapat disusun di neraca saldo serta dilakukan jurnal penyesuaian.

Pada dasarnya Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi dalam mengelola laporan desa berpedoman pada Peraturan Pemerintah No. 113 Tahun 2014. Semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum. Penerimaan kas baik secara tunai atau bersumber dari transfer dicatat pada kolom penerimaan. Pengeluaran kas secara tunai atau bersumber dari transfer dicatat pada kolom pengeluaran. Berikut beberapa transaksi pada Buku Kas Umum di Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi tahun 2017:

- 20 Juni 2017 : Penerimaan Add Jan-Jun 2017 sebesar Rp. 101.950.000.00
- 21 Juni 2017 :Dibayarkan gaji Siltap perangkat desa dan BPD Jan-Jun 2017 sebesar Rp. 87.600.000.00
- 21 Juni 2017 :Dibayarkan operasional perkantoran 2017 sebesar Rp. 9.234.345.00
- 23 Juni 2017 : Dibayarkan operasional BPD 2017 sebesar Rp. 4.657.595.00

1. Buku Kas Umum

Pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang dicatat pada buku kas umum dapat dilihat pada tabel V.I

Tabel V.1
Buku Kas Umum Desa Muaro Tobek Tahun Anggaran 2017

TGL	REK	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
20/06/2017	1.1.2	Penerimaan ADD	101.950.000	0		0	101.950.000
	1.1.1	Kas di Bendahara	0				
21/06/21017	1.1.3	Siltap BPD Jan-Jun 2017	0	87.600.000			14.350.000
	1.1.1	Kas di Bendahara					
21/06/2017	1.1.4	Operasional perkantoran	0	9.234.345			5.115.655
	1.1.1	Kas di Bendahara					
23/06/2017	1.1.5	Operasional BPD	0	4.657.595			458.060
	1.1.1	Kas di Bendahara					

Sumber: Desa Muara Tobek

2. Jurnal Penerimaan Kas

Pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi diatas belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, karena semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum. Desa Muara Tobek belum melakukan pemisahan pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas, sebaiknya Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi membuat jurnal penerimaan kas sebagai berikut:

Tabel V.2
Jurnal Penerimaan Kas Tahun Anggaran 2017

TGL	Uraian	Ref	Debt (Rp)	Kredit		
				Kas	Pendapatan Asli Desa (PAD)	Alokasi Dana Desa (ADD)
20/06/2017	ADD Jan-Jun 2017		101.950.000		101.950.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

3. Jurnal Pengeluaran Kas

Dari pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi diatas belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Sebaiknya Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi membuat jurnal pengeluaran kas sebagai berikut

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas Tahun Anggaran 2017

TGL	Uraian	Ref	Debt (Rp)	Kredit		
				Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal
21/06/2017	Siltap BPD Jan-Jun 2017		87.600.000			87.600.000
21/06/2017	Operasional perkantoran		9.234.345			9.234.345
23/06/2017	Operasional BPD		4.657.595			4.657.595

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

4. Buku Besar

Setelah transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas selanjutnya diposting kedalam buku besar. Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau

Kabupaten Kuantan Singingi tidak membuat buku besar. Seharusnya Desa Muaro Tobek membuat buku besar. Pada tabel V.4 sampai tabel V.5 merupakan contoh Buku Besar yang seharusnya diterapkan oleh Desa Muaro Tobek:

Tabel V.4
Buku Besar Tahun Anggaran 2017

Nama Akun: Kas

No. 111

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
21/06/21017	Pendapatan ADD		101.950.000		101.950.000	
21/06/21017	Siltap BPD Jan-Jun 2017		87.600.000		14.350.000	
21/06/2017	Operasional perkantoran		9.234.345		5.115.655	
23/06/2017	Operasional BPD		4.657.595		458.060	

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.5
Buku Besar Tahun Anggaran 2017

Nama Akun: Pendapatan Transfer

No. 112

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
21/06/21017	Pendapatan ADD Jan-Jun 2017			101.950.000		101.950.000

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.6
Buku Besar Tahun Anggaran 2017

Nama Akun: Belanja Pegawai

No. 113

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
21/06/21017	Siltap BPD Jan-Jun 2017		87.600.000		87.600.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.7**Buku Besar Tahun Anggaran 2017**

Nama Akun: Belanja Operasional

No. 114

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
21/06/2017	Operasional perkantoran		9.234.345		9.234.345	
23/06/2017	Operasional BPD		4.657.595		13.891.940	

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

5. Neraca Saldo

Setelah semua transaksi diposting ke dalam Buku besar maka langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Neraca saldo yang benar menuntut kesamaan keseluruhan jumlah pendebitan dengan keseluruhan jumlah pengkreditan. Neraca saldo akan benar jika proses pemindahan transaksi dari jurnal ke rekening juga benar. Berikut salah satu contoh neraca saldo yang seharusnya diterapkan oleh Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat pada tabel V.7

Tabel V.8**Neraca Saldo Per 31 Desember**

Keterangan	Jumlah	
	Debit	Kredit
Kas	458.060	
Pendapatan Transfer		101.950.000
Belanja pegawai	87.600.000	
Belanja operasional	13.891.940	

6. Jurnal Penyesuaian

Tahap selanjutnya adalah penyusunan jurnal penyesuaian. Pemerintah Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi tidak

g. Pemakaian Aset Tetap

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah. Aset terbagi menjadi dua yaitu aset lancar dan aset tidak lancar. Aset lancar adalah aset yang dalam periode tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau bentuk aset lainnya. Aset tidak lancar merupakan aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun.

Pada saat pembentukan suatu entitas, para pemilik menyetorkan sejumlah uang atau barang kepada entitas tersebut. Kontribusi para pemilik tersebut menyebabkan entitas itu memiliki harta atau aset. Kesepakatan akuntansi menghendaki kontribusi para pemilik (dalam hal ini rakyat) secara nyata menjadi aset pemerintah daerah yang dipisahkan dari kekayaan pemiliknya yaitu rakyat. Kesepakatan akuntansi menghendaki pula pencatatan yang jelas darimana aset pemerintah daerah diperoleh. Sumber diperolehnya aset dicatat pada sisi yang berseberangan dengan sisi pencatatan aset pemerintah daerah, sehingga selalu terpelihara keseimbangan antara aset dan sumbernya.

Dalam laporan keuangan desa atau Kekayaan Milik Desa, Pemerintahan Desa tidak mencatat kelompok aset tetap yang dimiliki oleh desa seperti, tanah,

peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi dan aset tetap lainnya yang seharusnya dicantumkan ternyata pada kenyataannya tidak dicantumkan. Menurut Permendagri pada Bab 1 ketentuan umum pasal 1 ayat (5) disebutkan bahwa keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Adapun aset tetap yang dimiliki Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi adalah tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi dan aset tetap lainnya. Alasan Pemerintah Desa tidak mencatat harga perolehan atau nominal aset tetap seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi dan aset tetap lainnya ke dalam Laporan Kekayaan Desa dikarenakan aset tetap tersebut sudah menjadi aset Pemerintah Desa sejak dahulu sebelum Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa diterbitkan dimana pada saat itu Pemerintah Desa tidak melakukan pencatatan harga perolehan pada aset yang dimiliki desa sehingga perangkat desa belum mampu mengestimasi berapa harga perolehan aset tetap kedalam laporan Kekayaan Milik Desa. Kurangnya Bimbingan Teknis pada perangkat desa tentang pengelolaan keuangan desa juga memicu terjadinya penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa belum sesuai pada umumnya sehingga wajar jika memang terjadi kesalahan dalam menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa.

C. Laporan Keuangan Desa Muaro Tobek

Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau telah membuat laporan keuangan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaranya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan Desa Muaro Tobek mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada periode satu tahun. Kekayaan desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau diperoleh hak lainnya yang sah. Laporan Kekayaa Milik Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 karena Desa Muaro Tobek tidak menyajikan aset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa yang

menyebabkan Laporan Kekayaan Milik Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi tidak sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Seharusnya Desa Muara Tobek menyajikan setiap aset tetap yang dimiliki oleh Desa Muara Tobek beserta harga perolehan atau nilai nominal aset seperti peralatan kantor, tanah dan gedung ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi.

Tabel V.9
Laporan Kekayaan Milik Desa Muara Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi

Uraian	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
Aset		
Aset Lancar		
Kas dan Bank	465.305.838	4.680.838
Kas di Bendahara Desa	454.625.000	0
Rekening Kas Desa	10.680.838	4.680.838
Piutang		
Piutang Sewa Tanah	0	0
Piutang Sewa Gedung	0	0
Persediaan		
Persediaan Benda Pos dan Materai	0	0
Persediaan Alat Tulis Kantor	0	0
Jumlah Aset Lancar	465.305.838	4.680.838
Investasi		
Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0	0
Jumlah Investasi	0	0
Aset Tetap		
Tanah	0	0
Peralatan Dan Mesin	0	0
Gedung Dan Bangunan	0	0
Jalan, Jaringan Dan Instalasi	0	0
Aset Tetap Lainnya	0	0
Kontruksi dalam Pengerjaan	0	0
Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	0	0
Jumlah Aset Tetap	0	0
Dana Cadangan		
Dana Cadangan	0	0
Jumlah Dana Cadangan	0	0
Aset Tidak Lancar Lainnya		

Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	0	0
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0	0
Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0	0
Kewajiban		
Kewajiban Jangka Pendek		
Hutang Bunga	0	0
Hutang Pajak	470.940	0
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	470.940	0
Jumlah Kewajiban	470.940	
Ekuitas		
Ekuitas Dana Lancar		
SILPA	464.834.898	4.680.838
Cadangan Piutang	0	0
Jumlah Ekuitas Dana Lancar	464.834.898	4.680.838
Ekuitas Dana Investasi		
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	0	0
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	0	0
Jumlah Ekuitas Dana Investasi	0	0
Ekuitas Dana Cadangan		
Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan	0	0
Jumlah Ekuitas Dana Cadangan	0	0
Jumlah Ekuitas	464.834.898	4.680.838
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	465.305.838	4.680.838

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil pembahasan dan penelitian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya tentang analisis penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi, maka pada bab ini penulis mencoba untuk menarik kesimpulan dan mengemukakan beberapa saran untuk dapat memberikan masukan bagi pengembangan usaha bahan bangunan.

A. Kesimpulan

1. Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi menggunakan 2 dasar pencatatan yaitu kas basis dan akrual basis. Kas basis digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Akrual basis digunakan untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam neraca.
2. Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi belum melakukan pemisahan dalam pencatatan transaksi yang melibatkan penerimaan dan pengeluaran kas. Transaksi hanya dicatat kedalam buku kas umum.
3. Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi tidak membuat buku besar.
4. Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi tidak membuat neraca saldo yang seharusnya diterapkan dalam pencatatan keuangan.

5. Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi tidak melakukan penyusutan aktiva tetap dikarenakan aset tetap tersebut sudah menjadi aset pemerintah desa sejak dahulu sebelum Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.
6. Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi belum melakukan penyesuaian terhadap alat tulis kantor dan bahan habis pakai. Jika desa tidak melakukan penyusutan, maka berakibat pada tidak nampaknya nilai buku yang seharusnya, tidak jelasnya belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah persediaan yang sudah dimiliki oleh Desa Muara Tobek pada Laporan Kekayaan Milik Desa
7. Penerapan sisten akuntansi keuangan pemerintahan pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Seharusnya pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi melakukan pemisahan dalam pencatatan transaksi yang melibatkan penerimaan dan pengeluaran kas hanya dicatat kedalam buku kas umum.
2. Seharusnya Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi membuat buku besar. Hal ini dikarenakan buku besar berguna untuk mencatat dan memisahkan aktiva, kewajiban, atau utang dan ekuitas.

3. Seharusnya Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi membuat neraca saldo yang seharusnya diterapkan dalam pencatatan keuangan. Hal ini dikarenakan neraca saldo dapat membantu akuntan dalam mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan akuntansi yang terjadi.
4. Seharusnya Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi melakukan penyesuaian terhadap alat tulis kantor dan bahan habis pakai.
5. Seharusnya Penerapan sisten akuntansi keuangan pemerintahan pada Desa Muaro Tobek Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
6. Diharapkan untuk penelitian selanjutnya dapat memperluas objek penelitian dengan melibatkan instansi pemerintah lainnya seperti desa lain yang ada di Kecamatan Pucuk Rantau atau lainnya sehingga dapat dijadikan generalisasi secara keseluruhan.

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Adisasmita. 2011. Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Ardi Hamzah. 2015. Tata Kelola Pemerintahan Desa: Menuju Desa Mandiri, Sejahtera dan Partisipasi. Surabaya: Pustaka Bappenas
- Astuti, Yulianto. 2016. Good Governance Pengelolaan Keuangan Desa Menyongsog Berlakunya Undang-undang No. 6 Tahun 2014. Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia 1:1:1-14
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 2013. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Depdiknas
- Halim dan Iqbal. 2011. Pengelolaan Keuangan Daerah. Jakarta: Rineka Cipta
- Hanifa. 2015. Akuntabilitas dan Transparansi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa. Jakarta: Salemba Empat
- James. 2009. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat
- Manmuhi. 2010. Analisis Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Minahasa Selatan
- Mamesah. 2010. Analisis Kinerja Keuangan Daerah. Jakarta: Rineka Cipta
- Nordiawan dan Ayuningtyas. 2010. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat
- Pusdiklat Ap Sutiono. 2015. Simulasi Pembukuan Bendahara Desa. Koleksi PEMDES Kebon Gunung
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan
- Prayudi. 2016. Hukum Administrasi Negara. Jakarta: Ghalia
- Ramadhan, 2014. Analisis Perbandingan Pengelolaan Keuangan Desa Bangsri dengan Pengelolaan Keuangan Desa. Jakarta: Rineka Cipta
- Reeve dan Warren. 2014. Accounting Indonesia Adaptation. Jakarta: Salemba Empat
- Rudianto. 2009. Akuntansi Manajemen. Yogyakarta: Grasindo
- Samryn. 2012. Akuntansi Manajemen Informasi Biaya Untuk Pendekatan Siklus Akuntansi. Jakarta: Rajawali Pers

- Setiadi, 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Melalui <https://www.keuangandes.com> diakses pada 12 Oktober 2018
- Sugiri dan Riyono. 2008. Akuntansi Pengantar I. Yogyakarta: BPFE
- Sofyan. 2008. Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Soemarso. 2012. Akuntansi: Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Suwardjono, 2014, Teori Akuntansi Perekayasaan Pelaporan Keuangan. Yogyakarta: BPFE
- Tajuddin Abdillah dan Mohamad Syafri Tuloli. 2014. Rancangan Bangun Aplikasi Audit Keuangan Desa Dikantor Inspektorat Kabupaten Gorontalo. Jurnal Akuntansi
- Tangkilisan. 2007. Manajemen Publik. Jakarta: Rineka Cipta
- Permen No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 Kemandirian Keuangan Daerah
- IAI-KASP (2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa